



برنامج تطوير وهيكلة شركة الميطر للمقاولات
نموذج التقييم الوظيفي

الدرجة (المرتبة) الوظيفية	المسمى الوظيفي:
الإدارة:	مساعد
الموقع / مكان العمل:	الطريق
عدد الموظفين	اسم المدير المباشر
٢	م / سامح درر

الغرض من الوظيفة:
يرجى إعطاء وصف موجز للوظيفة والغرض من وجود هذه الوظيفة من 3-4 سطور:

وصف موجز والغرض من الوظيفة:
القيام بجميع الأعمال المساحية بالمشروع

المسؤوليات والواجبات:
يرجى كتابة المسئوليات والمهام الوظيفية الرئيسية التي تقوم بها لأداء هذه الوظيفة من الأهم إلى الأقل أهمية. كما يرجى تحديد مقدار تكرار المسؤولية والمهمة (على سبيل المثال يوميا ، اسبوعيا ، شهريا ، ربع سنوي ، نصف سنوي أو سنويا) وأيضا الوقت المستغرق لإنجاز كل مسؤولية ومهمة بالنسبة الفئوة % بحيث أن يكون المجموع الكلي للوقت المستغرق لإنجاز المسئوليات والمهام لهذه الوظيفة هو 100%.

الرقم	المسؤوليات والمهام الوظيفية	التكرار	الوقت المستغرق (%) سنويا
1.	القيام بالرفرفة المساحية بالمشروع	سنويا	1.0%
2.	القيام بالتدقيق المساحي للأعمال بالمشروع	يومية	4.0%
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

المجموع الكلي للوقت المستغرق يساوي (100%) سنويا

أهداف الوظيفة الرئيسية ومؤشرات الأداء الرئيسية :
يرجى كتابة أهداف الأداء الرئيسية المطلوب تحقيقها من هذه الوظيفة ومؤشرات الأداء الرئيسية المستخدمة لقياس مدى تحقيق كل هدف مطلوب من هذه الوظيفة ويمكن إعطاء أكثر من مؤشر أداء لقياس كل هدف.

مؤشرات قياس الأداء	أهداف الأداء الرئيسية المطلوبة من الوظيفة
①	ضمان القيام بالأعمال بالمشروع
2	بموجب المخطط المعتمدة

1

2. تسليم الاستمارات الاعمال
دون اي اخطاء او ضاير للشركة

2

1

2

1

2

1

2

التواصل والعلاقات التنظيمية:
يرجى تحديد العلاقات والتواصل التي يجب على شاغل هذه الوظيفة القيام بها من أجل انجاز واجباته ومهام عمله الوظيفية على اكمل وجه سواء كان داخل الشركة أو خارجها وتوضيح الغرض من هذا التواصل ومدى تكراره (على سبيل المثال يوميا، اسبوعيا، شهريا، ربع سنوي، نصف سنوي أو سنويا) والوقت المستغرق لإنجاز كل غرض تواصل بالنسبة المئوية % بحيث أن لا يتجاوز المجموع الكلي للوقت المستغرق لعملية التواصل والعلاقات أكثر من 100% بالسنة.

داخل الشركة (يرجى ذكر مسمى الوظيفة
والادارة)

1. الفصة
2. الحصول على البيانات والمخططات
3. الالتزام للعمل بالمستوى

4.
5.

خارج الشركة (يرجى ذكر اسم الشخص
واسم الشركة او الجبة)

1.
2.

3.
4.

5.

المؤهلات العلمية والخبرة والمهارات
ما هو الحد الأدنى للمؤهلات العلمية والشهادات الاحترافية وسنوات الخبرة والمهارات المطلوبة للقيام بأعباء هذه الوظيفة بنجاح

المؤهلات العلمية المطلوبة
الشهادات الاحترافية المطلوبة

سنوات الخبرة المطلوبة
المهارات المطلوبة

5 سنوات
استخدام الاجهزة الخاصة بكفاءة عالية

الافرار والتوقيع
يرجى التوقيع على هذا النموذج كإقرار من شاغل / شاغلي الوظيفة على صحة ودقة المعلومات والمحتوى. وفي حال وجود أكثر من شاغل لهذه الوظيفة، يطلب من جميع الموظفين من ارجعة هذا النموذج والتوقيع عليه تأييدا بذلك.

اسم الموظف (1) ياسر منتصر
اسم الموظف (2)
اسم الموظف (3)
اسم الموظف (4)
مدير /
مسترف